

(様式第 1 号)

参 加 表 明 書

常陸大宮市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務委託公募型プロポーザルに参加します。

令和 年 月 日

常陸大宮市長 様

(提出者) 住 所
事業所名
代表者氏名
担当者氏名
T E L
F A X
E-M a i l

印

(様式第 2 号)

令和 年 月 日

業務実績調書（参加資格確認）

〔教育情報セキュリティポリシー策定業務委託等実績〕

発注者	業務名	契約期間	業務概要
		～	

- （１）令和２年度から令和６年度までの実績のうち、完了した業務実績を記載すること。
- （２）上記の履行実績がない場合は、参加資格がありません。
- （３）記載した業務については、契約書の鑑及び業務内容がわかる資料（仕様書など）を添付すること。

(様式第 3 号)

令和 年 月 日

質 問 書

常陸大宮市長 様

(提出者)
住 所
事業所名
代表者氏名

業務名：常陸大宮市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務委託

質 問 事 項

(様式第 4 号)

業務実施体制表

1 業務に従事するスタッフ（スタッフは予定でも可）

	氏名	職名	担当業務の内容
管理責任者			
スタッフ	1)		
	2)		
	3)		

※管理責任者を 1 名、スタッフを 1 名以上配置し、スタッフは全員分を記入（行が足りない場合は適宜追加）

※管理責任者とスタッフを兼ねることはできないので注意すること。

2 業務の実施体制

--

※協力事業所等を含む実施体制を図示すること。

※紙面が足りない場合は、別紙でも可。

(様式第 5 号)

スタッフ経歴・実務経験等調書

役割	氏名	
職名		
担当業務の内容		
業務経歴等		
従事業務の状況（令和 年 月 日現在）		
業務名称	発注機関名称	履行期限

※役割欄は、管理責任者・スタッフの別を記入すること。

※業務経歴等は、令和 2 年度から令和 6 年までの官公庁からの受注実績のうち、本件と同種または類似する業務（教育情報セキュリティポリシーの策定（改定）、教育情報セキュリティポリシーの運用支援、教育振興計画など教育に関連する計画等の策定など）を記入すること。

※従事業務の状況は、本様式の提出時に受託している業務のうち、主な業務について記入すること。

(様式第 6 号)

参 加 辞 退 届

令和 年 月 日付けで参加表明書を提出した、常陸大宮市教育情報セキュリティポリシー策定支援業務委託に係るプロポーザルへの参加を辞退します。
なお、既に提出した書類等については一切返却を求めません。

令和 年 月 日

常陸大宮市長 様

(提出者) 住 所

事業所名

代表者氏名

担当者氏名

T E L

F A X

E-M a i l

印